

1. AMAÇ

Bu prosedürün amacı; Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde yürütülen akademik ve idari süreçlerde etkinliğin ve verimliliğin artırılması amacıyla komitelerin oluşturulması; oluşturulan komitelerin görevlerinin, çalışma şekillerinin ve toplantı sıklığının belirlenmesi, toplantıların verimliliğinin artırılması ve toplantı kayıtlarının tutulmasının sağlanmasıdır.

2. KAPSAM

Bu prosedür, Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde yürütülen akademik ve idari süreçlerde etkinliğin ve verimliliğin artırılması amacıyla komitelerin oluşturulması; oluşturulan komitelerin görevlerinin, çalışma şekillerinin ve toplantı sıklığının belirlenmesi, toplantıların verimliliğinin artırılması ve toplantı kayıtlarının tutulmasına ilişkin esasları kapsar.

3. TANIMLAR

Komite: Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde oluşturulan komiteleri,

Dekan: Diş Hekimliği Fakültesi Dekanını,

Komite Başkanı: Diş Hekimliği Fakültesi bünyesinde oluşturulan komite başkanını,

Komite Sekreteri; Komitenin iletişiminin sürdürülmesinden, toplantı raporlarının ve her türlü dokümantasyonun hazırlanması, dağıtılması ve arşivlenmesinden sorumlu personeli ifade eder.

4. KISALTMALAR

EBYS: Elektronik Belge Yönetim Sistemi

KEYPS: Kurumsal Eğitim Yönetimi ve Planlama Sistemi

OBS: Öğrenci Bilgi Sistemi

DUÇEP: Diş Hekimliği Ulusal Çekirdek Eğitim Programı

GEP: Genişletilmiş Eğitim Programı

5. SORUMLULAR

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE SEKRETERİ	KALİTE MÜDÜR V.	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE DEKANI

Bu prosedürün hazırlanmasından Dış Hekimliği Fakültesi Dekanı ve Dış Hekimliği Fakültesi İdari Personeli, uygulanmasından Dış Hekimliği Fakültesi bünyesindeki komiteler sorumludur.

6. FAALİYET AKIŞI

6.1.Komitelerin Oluşturulması

6.1.1. Komite başkanı ve üyeler Dekan tarafından belirlenir.

6.1.2. Komite ve ekipler en az başkan dahil 5 üyeden oluşmalıdır. İhtiyaca göre belirli komitelerin üye sayıları artırılabilir.

6.1.3. Belirlenen komite üyelerine EBYS üzerinden görevlendirme yazıları gönderilir.

6.1.4. Komite ve ekip üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Görev süresi dolan üye aynı usul ile Dekan tarafından tekrar görevlendirilir.

6.1.5. Kurumdan ayrılma ya da komite üyeliğinden ayrılma durumunda, ilgili komitenin önerisi üzerine Dekan tarafından yeni üye görevlendirilir.

6.2.Toplantı Gündemi

6.2.1. Komite başkanı önderliğinde komite üyelerince oluşturulur.

6.2.2. Komite sekreteri, üyelere Outlook üzerinden toplantı günü, saati ve yerini, toplantı gündemini içeren toplantı daveti gönderir.

6.2.3. Komitede görevli üyeler toplantılara katılır. Mazereti olanların durumlarını toplantıdan önce Komite Başkanına iletmeleri gerekir.

6.2.4. Her toplantının ilk gündem maddesi, bir önceki toplantıda alınan eylem kararlarının gözden geçirilmesidir. Komite üyelerinin ek olarak görüşülmesi istendiği konular, toplantıdan önce komite başkanına bildirilmelidir.

6.2.5. Toplantıda görüşülen konular alınan kararlar uygulama planlarına dönüştürülür.

6.2.6. Toplantıya katılım toplantı tutanağıyla kayıt altına alınır.

6.2.7. Toplantılarda görüşülen tüm konular ile alınan tüm kararlar Komite Başkanı tarafından onaylanır ve dilekçe ile Dekanlığa bildirilir.

6.2.8. Komitelerin kararları Dekanlığa sunulan tavsiye niteliğindedir.

6.2.9. Komiteler yılda en az 2 (iki) kez toplanmak zorundadır. Ancak, komitelerin ihtiyacına göre toplantı sıklığı çoğaltılabilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE SEKRETERİ	KALİTE MÜDÜR V.	DIŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE DEKANI

6.3. Alınan Kararların Duyurulması

6.3.1. Toplantı tutanağı EBYS üzerinden komite üyelerine sevk edilir.

6.3.2. Komitelerin dekanlığa Fakülte Yönetim Kurulu veya Fakülte Kuruluna gündem önerisi olması durumunda Dekanlık tarafından ilgili kararlar değerlendirilir.

6.3.3. Komitede alınan kararlardan, Dekanlık tarafından değerlendirilip fakülte içerisinde duyurulması gereken hususlar var ise, EBYS üzerinden üst yazı ile veya fakülte içi iletişim kanallarından (WhatsApp, mail vb.) ilgili duyurular yapılır.

6.3.4. Toplantı tutanakları komite sekreteri tarafından muhafaza edilir ve arşivlenir.

7. KOMİTELER

Bezmialem Vakıf Üniversitesi Diş Hekimliği Fakültesi'nde aşağıda adı geçen komiteler yer almaktadır.

7.1. Eğitim-Öğretim Eş Güdüm Komitesi

7.1.1. Kurumun belirlenmiş olan vizyonu, misyonu ve hedefleri doğrultusunda, Fakültede yürütülen mesleki bilgi/yetkinlik düzeylerinin geliştirilmesi amacı ile eğitim programının geliştirilmesini sağlayan; eğitimden sorumlu komitedir.

7.1.2 Her türlü plan programlar ve eğitim altyapısı vb. konulara ilişkin detayları dekanlığa sunar. Eğitim öğretim eş güdüm komitesi üyeleri dekan yardımcıları ve anabilim dalı başkanlarından oluşur.

7.1.3 Diş Hekimliği eğitimi müfredatı değerlendirilir.

7.1.4 Ders Planı kontrol edilerek Fakülte Kurul Kararından geçirilmesi için dekanlığa iletilir.

7.1.5 Anabilim dallarının vermiş olduğu dersler için belirlenen ders içeriklerinde, diğer anabilim dalları ile çakışan ders içeriklerinin kontrol edilip düzenlenmesi süreci takip edilir.

7.1.6 Ders planında yer alan temel tıp bilimlerine ait derslerin ders içerikleri her eğitim öğretim yılı başında kontrol edilir.

7.1.7 Eğitim-Öğretim dönemi başında derslerin verilmiş şekli belirlenir, Fakülte Kurul Kararından geçirilmesi için dekanlığa iletilir.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE SEKRETERİ	KALİTE MÜDÜR V.	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE DEKANI

7.1.8 Diş Hekimliği Fakültesi Lisans Eğitimi Müfredatının DUÇEP'e uygunluğu kontrol edilir. DUÇEP çerçevesinde, Fakültemizde mezuniyet öncesi GEP oluşturulması için, GEP'e dahil edilecek konuların görüşülür.

7.1.9 KEYPS – OBS – Bologna sistemlerinde yer alan öğrenim hedefleri, ders çıktıları, belirtke tablolarının güncel ve ortak kalması süreçlerinin OBS Bologna sistemine yansıyan ders kataloglarında yer alan bilgilerin güncel tutulması takip edilir.

7.1.10 Fakültemizin Eğitim-Öğretim ve Sınav Yönergesi değerlendirir güncel tutulması sağlanır.

7.1.11 Akreditasyon sürecinde eğitim öğretim ile ilgili konularda öz değerlendirme alt kuruluna destek olur.

7.1.12 Anabilim dalı başkanları tarafından klinik gözlem-klinik eğitim grupları belirlenen Fakülte Kurul Kararı'na sunulur.

7.1.13 Anabilim dallarının belirlediği klinik eğitim ve klinik öncesi uygulama puanlarını değerlendirerek onaylar. Fakülte Kurul Kararından geçirilmesi için dekanlığa iletir.

7.1.14 Klinik Öncesi Uygulama, Klinik Gözlem ve Klinik Eğitime İlişkin Usul ve Esasları her sene revize eder.

7.1.15 Eğitim Rehberinin her Eğitim-Öğretim yılı başında oluşturulup yayınlanması sürecini takip eder.

7.1.16 Komite üyelerinin ölçme değerlendirme yöntemleri eğitimini ve eğiticinin eğitimi eğitimini mutlaka almış olması gereklidir.

7.2.Ölçme Ve Değerlendirme Komitesi

7.2.1. Kurumun belirlenmiş olan vizyonu, misyonu ve hedefleri doğrultusunda, Eğitim-Öğretim süreci boyunca diş hekimliği eğitimi programında, anabilim dalları tarafından belirlenen Öğrenci ölçme süreci dahilinde yapılacak sınavların şekillerinin, sayısının, sınav sonuçlarının ve sınav notlarının belirlenmesinde kullanılacak ağırlıklarının kontrol edilerek onaylanmasını, öğrenci sınav

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE SEKRETERİ	KALİTE MÜDÜR V.	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE DEKANI

geribildirimlerini, itirazlarını belirli periyodlarla alan ve değerlendirerek karara bağlanmasını, sınav haftası öncesinde KEYPS'e eklenen soruların yapı ve kapsam açısından uygunluğunun değerlendirilmesi süreçlerini takip eder.

7.2.2. Her Anabilim Dalından bir öğretim üyesi bulunması zorunludur. Her anabilim dalından seçilen komite üyesi kendi anabilim dalı bünyesinde sorumludur.

7.2.3. Komite üyelerinin ölçme değerlendirme yöntemleri eğitimini ve eğitimcinin eğitimi eğitimini mutlaka almış olması gereklidir.

7.2.4. Anabilim dallarının belirlediği diagnostik, formatif ve summatif gibi sınav tiplerinde yapılacak değişikliklerin gözden geçirilerek onaylanması süreçlerini takip eder.

7.2.5. Her sınav dönemi sonrasında sorulan soruların; ayırt ediciliği, zorluk derecesi vb. açılardan kontrol edilmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması süreçlerini takip eder.

7.2.6. Her sınav dönemi sonrasında, her öğrenim hedefinden en az bir soru sorulup sorulmadığını süreçlerini takip eder.

7.2.7. Sınav esnasında yaşanan sorunlar nedeniyle veya sınav not itirazı, soru iptal talebi vb. nedenlerle verilen öğrenci/akademik personel dilekçelerinin değerlendirilmesi ve sonuç ile ilgili kararlar alınması süreçlerini takip eder.

7.2.8. Sınav esnasında şüpheli harekette bulunan öğrenciler için sınavın geçerliliği ile ilgili dekanlığa öneride bulunur.

7.2.9. Fakültenin verdiği eğitimin etkinliğini ölçebilmek için mezun öğrencilere yönelik geri bildirim faaliyetlerinin yürütülmesi süreçlerini takip eder.

7.2.10. Sınıf temsilcileri toplantılarında sınavlarla ilgili alınan geri bildirimlerin sınav sonrasında yapılan komite toplantısında değerlendirir.

7.3.Sosyal Kültürel Bilimsel Etkinlikler Komitesi

7.3.1. Kurumun belirlenmiş olan vizyonu, misyonu ve hedefleri doğrultusunda, Fakültenin bünyesinde yürütölen her türlü Sosyal Kültürel ve Bilimsel Etkinliklerin gerçekleştirilmesinden, motivasyon geliőtirmeye yönelik süreçlerin takibinden sorumlu komitedir.

7.3.2. Eğitim-Öğretim yılı içerisinde yapılacak sosyal etkinliklerle ilgili iş ve işlemleri planlar ve yürütür.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE SEKRETERİ	KALİTE MÜDÜR V.	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE DEKANI

- 7.3.3.** Eğitim-Öğretim yılı içerisinde değişen ve gelişen şartlara, oluşan istek ve ihtiyaçlara göre sosyal etkinliklerle ilgili yeni planlamalar yapabilir ve kararlar alabilir.
- 7.3.4.** Fakültemiz 1.sınıf öğrencilerine yönelik gerçekleştirilen Önlük Giydirme Töreninin organizasyon süreçlerini takip eder.
- 7.3.5.** Fakültemiz 5.sınıf öğrencilerinin Mezuniyet Töreni ile ilgili talep öneri ve görüşlerini değerlendirerek, törenin organizasyon süreçlerini takip eder.
- 7.3.6.** Eğitim-Öğretim yılı içerisinde Yıllık Sosyal Kültürel Takvimin belirlenme sürecini planlar ve takip eder.
- 7.3.7.** Eğitim-Öğretim yılı içerisinde Bilimsel Etkinlik Takviminin belirlenme sürecini planlar ve takip eder.
- 7.3.8.** Dış Hekimliği Fakültesi tarafından düzenlenen konferansların ve ilgili faaliyetlerin belirlenme sürecinden sorumludur.

7.4.Yurt Dışı İlişkiler Komitesi

- 7.4.1.** Kurumun belirlenmiş olan vizyonu, misyonu ve hedefleri doğrultusunda, Fakültenin uluslararası iş birliklerini ve bilimsel çalışmalarını koordine eder.
- 7.4.2.** Eğitim-Öğretim yılı içerisinde fakültemize kabul edilmiş/eğitimine devam eden yabancı uyruklu öğrencilerin oryantasyon- eğitim süreçlerini takip eder.
- 7.4.3.** Yurt Dışı ile Bilimsel Çalışmalar hususunda bağlantılar kurar.

7.5.Stratejik Planlama Komitesi

- 7.5.1.** Kurumun belirlenmiş olan vizyonu, misyonu ve hedefleri doğrultusunda, belirlenen hedeflere ne ölçüde ulaşıldığının belirlenmesini ve bu izleme ve değerlendirme sürecinde ortaya çıkan eksikliklerin giderilerek faaliyetlerimizin sürekli iyileştirilmesini sağlayan komitedir.
- 7.5.2.** Fakültemiz Stratejik Planı görüşülür.
- 7.5.3.** 5 Yıllık Stratejik Plan oluşturulması için Fakültemiz Stratejik Planı ile ilgili Anabilim Dalı Başkanlarından görüş ve öneriler alır.
- 7.5.4.** Alınan görüş ve öneriler değerlendirilir rapor halinde Rektörlüğe sunulur.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE SEKRETERİ	KALİTE MÜDÜR V.	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE DEKANI

7.5.5. Onaylanan Stratejik Plan kalite kapsamında üç ay aralıklarla takip edilir.

7.5.6. Hedeflere ulaşıp ulaşılmadığı kontrol ve takip edilir eksiklikler ile ilgili çözüm önerilerini dekanlığa sunulur.

7.6.Kalite Komitesi

7.6.1. Kalite Birimi ile koordineli çalışır ve birimlerini iç/dış değerlendirmeye hazırlar, talep edilen bilgiler için hazırlıkları yapar, süreç ile ilgili iç ve dış paydaşların bilgilendirilmesini sağlayan komitedir.

7.6.2. Faaliyetlerini yürütürken Kalite Yönetim Sistemi dokümanlarına uygun hareket eder ve kayıtları eksiksiz tutar, ihtiyaç doğrultusunda birimde oluşacak dokümantasyonun oluşturulmasını ve güncelliğini sağlar.

7.6.3. Kalite Yönetim Sistemi kapsamında biriminde yapılacak düzeltici faaliyetlerin yerine getirilmesine katkı sağlar.

7.6.4. Kalite Komitesi yılda en az 2 (iki) kez olmak üzere toplanır. Toplantı tarihi Kalite Komitesi Başkanı tarafından belirlenir.

7.6.5. Kalite Komitesi toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşit olması durumunda Başkanın oyu doğrultusunda karar verilmiş sayılır.

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE SEKRETERİ	KALİTE MÜDÜR V.	DİŞ HEKİMLİĞİ FAKÜLTE DEKANI